



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้าพเจ้า..... พนักงานขับรถของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏกำแพงเพชร รับผิดชอบรถยนต์ หมายเลขทะเบียน..... ขณะนี้วิ่งมาถึงเลขไมล์ที่.....

ได้ถึงกำหนดระยะเวลาบำรุงรักษาตามปกติ จึงใคร่ขออนุญาตนำรถยนต์คันดังกล่าวไปรับบริการตามกำหนด

ระยะเวลา โดยขออนุญาตดำเนินการ ดังนี้

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง | <input type="checkbox"/> เปลี่ยนไส้กรองน้ำมันเครื่อง | <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำมันเครื่อง |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนกรองเครื่อง | <input type="checkbox"/> เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเกียร์ | <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำมันเกียร์ |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเฟืองท้าย | <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำมันเฟืองท้าย | <input type="checkbox"/> เปลี่ยนกรองอากาศ |
| <input type="checkbox"/> เปลี่ยนกรองโซล่า | <input type="checkbox"/> เปลี่ยนไส้กรองอากาศ | <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำกั้นเบรคเตอร์ |
| <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำมันเบรค | <input type="checkbox"/> ตรวจสอบน้ำยาฟรีซึม | <input type="checkbox"/> อัดจาระบี |
| <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... | | |

 ตามใบสั่งตรวจเช็คสภาพรถยนต์ เลขที่ RP1-1/.....

ทั้งนี้ เพื่อสมรรถนะของรถยนต์ในการใช้งาน และความปลอดภัยของผู้ใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยฯ จึงใคร่ขอให้ท่านออกไปสั่งซ่อมยานพาหนะ ตามรายการแนบพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณาดำเนินการ

ลงชื่อ..... พชร./ผู้แจ้งซ่อม

ลงชื่อ..... ผู้สำรวจ

(.....)

(.....)

ลงชื่อ..... หัวหน้างานยานพาหนะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์.มล. ปัทมาวดี สิงหารุ)

○ เพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางปวีณัญญ์ คงสมนาม)

○ ดำเนินการออกไปสั่งซ่อม

ลงชื่อ..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเกศกมล ไชยเมงั่ว)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ใบเสนอข้อมบํารุงยานพาหนะ

วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอข้อมบํารุงยานพาหนะ หมายเลขทะเบียน.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ข้าพเจ้า นางสาวพิชญนันท์ คอนไพวัลย์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตั้งกีด งานยานพาหนะ สำนักงานอธิการบดี มีความประสงค์จะจ้างซ่อมรถยนต์ หมายเลขทะเบียน..... จำนวน..... รายการ โดยมีเหตุผลในการขอข้อมคือ..... เป็นเงินรวมทั้งสิ้น.....บาท (.....) รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายนี้ จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวพิชญนันท์ คอนไพวัลย์)

 เห็นควรให้ดำเนินการได้ และขออนุมัติงบประมาณจากมหาวิทยาลัยฯ

.....หัวหน้างานยานพาหนะ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ มลปัทมาวดี ศิษยาจารย์)

วันที่.....

ตรวจสอบแล้ว เป็นการจัดหาประเภทรายจ่าย หมวด () ค่าวัสดุ () ค่าใช้สอย () ค่าครุภัณฑ์

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ กองกลาง

(นางปวีณฉวี คงสมนาม)

วันที่.....

 เห็นควรให้ดำเนินการด้วยวิธีตกลงราคา และนำเสนอเพื่อขออนุมัติงบ รวบรวมเพื่อดำเนินการตามระเบียบฯ

.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวเกศกนก ไทยแท้)

วันที่.....

 นำเสนออธิการบดี เพื่ออนุมัติจัดสรรงบ เห็นควร.....

.....ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(นางมะลิวัลย์ รอดกำหนัด)

วันที่.....

คำสั่งอธิการบดี

 อนุมัติ ให้ใช้เงินจากโครงการ/งาน งานบริหารทั่วไป (กองกลาง) กิจกรรม ซ่อมแซมงานยานพาหนะ

รหัสแผนงาน 201000011021

 อนุมัติ ให้ใช้เงินจากโครงการ/งาน..... กิจกรรม.....

รหัสแผนงาน.....

 ไม่อนุมัติ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

วันที่.....